



**BURMISTRZ MIASTA LĘBORKA**  
**OGŁASZA KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA**  
**Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO**

na podstawie art. 14 ust. 1 oraz art. 15 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1608)

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Postępowanie konkursowe odbędzie się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1608) oraz niniejszego ogłoszenia konkursu ofert.
2. Do złożenia ofert w konkursie uprawnione są podmioty, organizacje pozarządowe o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 roku o zdrowiu publicznym, prowadzące zarejestrowaną działalność od minimum 12 miesięcy oraz obejmujące swym działaniem miasto Lębork i których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną powierzonego zadania.
3. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest wypełnienie formularza oferty, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz złożenie go wraz z wymaganymi załącznikami w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu.
4. Warunkiem otrzymania środków finansowych z budżetu Gminy Miasto Lębork na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego jest jego współfinansowanie, którego poziom i sposób obliczania wskazano w pkt X niniejszego ogłoszenia.

### **II. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert**

**Zadanie Nr 1 – pn.: Stop Uzależnieniom 2024**, którego przedmiotem jest udzielanie profesjonalnej pomocy i poradnictwa osobom uzależnionym i ich rodzinom oraz edukacja i poradnictwo w zakresie problematyki uzależnień;

### **III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2024 r.**

Zadanie Nr 1 - 106.080,00 zł,

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania**

1. Realizacja zadania Nr 1 obejmuje okres od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2024 r.

**2. Warunkiem realizacji Zadania Nr 1 – pn.: Stop Uzależnieniom 2024, jest:**

udzielanie profesjonalnej pomocy i poradnictwa w zakresie rozwiązywania problemów uzależnień osobom z terenu miasta Lęborka, w tym kierowanych przez Miejską Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Lęborku oraz praca nad uzyskaniem pełnej abstynencji osób uzależnionych i ich rodzin, między innymi poprzez:

- a) prowadzenie działań psychoedukacyjnych dla osób uzależnionych od alkoholu, narkotyków, środków zastępczych i innych substancji chemicznych, a także prowadzenie tych działań dla ich rodzin;
- b) motywowanie osób pijących ryzykownie i szkodliwie, ale nieuzależnionych do zmiany szkodliwego wzoru picia;
- c) motywowanie osób uzależnionych i członków ich rodzin do podjęcia psychoterapii w placówkach leczenia uzależnienia;
- d) prowadzenie samopomocowych grup wsparcia dla osób uzależnionych i ich rodzin;
- e) prowadzenie działań związanych z edukacją i informacją w środowisku lokalnym, w tym dla młodzieży szkolnej w zakresie uzależnień od alkoholu, narkotyków, środków zastępczych, innych substancji chemicznych oraz w zakresie uzależnień behawioralnych;
- f) prowadzenie punktu pomocy terapeutycznej i poradnictwa przez minimum 35 tygodni w roku 2024 – czynnego w każdym z tych tygodni przez minimum 3 dni;
- g) dysponowanie lokalem na terenie miasta do prowadzenia działalności będącej przedmiotem konkursu;
- h) zapewnienie stosownej kadry posiadającej kwalifikacje z zakresu przedmiotowego konkursu;
- i) niepobieranie opłat od uczestników zadania.

**3. Na potwierdzenie spełniania przez podmiot warunków realizacji zadania, oferta powinna zawierać następujące informacje:**

- a) sprecyzowanie miejsca i terminu wykonywania zadania;
- b) sprecyzowanie zakresu realizowanego zadania, w tym podanie liczby godzin w ciągu dnia oraz dni w tygodniu i ilości tygodni prowadzenia punktu poradnictwa i pomocy oraz prowadzenia grupy wsparcia;
- c) przedstawienie ramowego programu obejmującego działania profilaktyczne w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom;
- d) określenie przewidywanej ilości osób (Lęborczan) objętych zadaniem;
- e) oświadczenie o dysponowaniu lokalem do realizacji zadania;
- f) określenie ilości i rodzaju kadry (imię i nazwisko, funkcja) biorącej udział w zadaniu; wraz z opisem posiadanych kwalifikacji;
- g) oświadczenie o niepobieraniu opłat od uczestników zadania.

## V. Kryteria oceny ofert

1. W celu opiniowania złożonych ofert oraz dokonania ich oceny formalnej i merytorycznej Burmistrz Miasta powoła zarządzeniem komisję konkursową do zadania i określi regulamin jej pracy.
  2. Wybór ofert nastąpi w oparciu o ocenę formalną i merytoryczną dokonaną przez komisję konkursową.
  3. Komisja dokonuje oceny oferty pod względem formalnym na podstawie **karty oceny formalnej stanowiącej załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia.**
  4. Po zaopiniowaniu ofert spełniających wymogi formalne komisja konkursowa przystępuje do ich oceny pod względem merytorycznym, zgodnie z **kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik Nr 5 do niniejszego ogłoszenia.**
  5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych. Środki na realizację zadania otrzyma podmiot, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą i wybraną w postępowaniu konkursowym.
  6. Rozpatrywane będą oferty kompletne i prawidłowo złożone **na formularzu oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia**, w terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu.
  7. Złożenie ofert nie gwarantuje przyznania środków w wysokości, o którą występuje oferent. W przypadku, gdy oferentowi przyznane zostaną środki finansowe w wysokości niższej niż wnioskowana kwota, komisja oraz realizator zadania dokonują uzgodnień w celu dokonania przez oferenta **aktualizacji harmonogramu i kosztorysu zadania na formularzu stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia** lub odstępują od realizacji zadania.
8. **Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu błędów formalnych:**
- a) złożenie oferty na innych drukach niż formularz oferty załączony do niniejszego ogłoszenia,
  - b) złożenie oferty po terminie,
  - c) złożenie oferty bez wymaganych załączników,
  - d) złożenie oferty w sposób niezgodny z ogłoszeniem konkursu,
  - e) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
  - f) złożenie oferty przez organizację, która nie prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem,
  - g) złożenie oferty niepodpisanej przez osoby upoważnione zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) (w przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji pozarządowej nieujawnionych w KRS na dzień składania oferty należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS).
- **Wszystkie dokumenty** wystawione przez podmiot składający ofertę powinny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.
  - **Jeżeli do oferty dołączone są kopie dokumentów** wystawionych przez inne podmioty, muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz datą na każdej stronie dokumentu i podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu na ostatniej stronie każdego dokumentu, a wszystkie pozostałe strony powinny być przynajmniej parafowane przez te osoby.

## **9. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów merytorycznych:**

- a) **możliwość realizacji zadania przez podmiot** 0 – 10
- b) **kalkulacja kosztów realizacji zadania:** 0 – 20
- rzetelność i zasadność wydatkowania środków w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 0 – 10
  - dotacja w przeliczeniu na deklarowanego uczestnika lęborkzanina (DNU) 0 – 10  
[DNU = wnioskowana kwota dotacji / deklarowana liczba uczestników zadania]

$$\frac{\text{minimum DNU spośród ofert}}{\text{DNU badanej oferty}} \times 10$$

- c) **proponowana jakość wykonania zadania:** 0 – 30
- różnorodność proponowanych działań 0 – 15
  - kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie realizowane 0 – 15

- d) **udział własnych środków finansowych podmiotu lub pochodzących z innych źródeł w kosztach realizacji zadania** 0 – 10
- $$\frac{\text{udział własny [w \%] badanej oferty}}{\text{maksymalny udział własny [w \%] spośród zgłoszonych ofert}} \times 10$$

- e) **wkład pozafinansowy planowany przez podmiot przy realizacji zadania:** 0 – 10
- wkład pozafinansowy rzeczowy 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)
  - wkład pozafinansowy osobowy (wolontariat) 0 – 5 (zapewnia – 5, nie zapewnia – 0)

- f) **dotychczasowa współpraca podmiotu z miastem Lębork przy realizacji zadań tego samego rodzaju:** 0 – 20
- sposób realizacji zleconych zadań 0 – 10
  - rzetelność oraz terminowość rozliczenia otrzymanych środków 0 – 10

Jeżeli oferta otrzyma 0 punktów w pkt. 9.a) zostanie odrzucona.

## **VI. Miejsce, termin i sposób składania ofert i dokumentów**

- Oferty wraz z załącznikami należy składać w kopertach z adnotacją „Konkurs ofert z zakresu zdrowia publicznego” w terminie do dnia 18 grudnia 2023 roku w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, do godziny 15.00 lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Lęborku, 84-300 Lębork ul. Armii Krajowej 14.**
- Ogłoszenie o konkursie, formularz oferty wraz z oświadczeniami stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz formularz sprawozdania stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia są dostępne na stronie internetowej Miasta Lęborka [www.lebork.pl](http://www.lebork.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce konkursy pod hasłem konkursy 2024.**

Informacji udziela Referat Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, pokój nr C2, tel. 59 86-37-726, 86-37-780

3. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Lęborku lub data stempla pocztowego.

## **VII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. **Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert.**
2. Z postępowania sporządza się protokół podpisywany przez komisję konkursową, w którym należy ująć wyraźne sformułowanie ostatecznej propozycji wyniku konkursu.
3. W otwartym konkursie ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.
4. Wybór ofert przedłożony zostaje Burmistrzowi Miasta Lęborka do zatwierdzenia.
5. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania dotacji oraz wysokości przyznanych środków podejmuje Burmistrz Miasta Lęborka.

## **VIII. Termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

1. **Wyniki otwartego konkursu ofert będą ogłoszone w terminie do 30 dni od upływu terminu składania ofert i będą wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Lęborku dostępne na stronie internetowej Miasta Lęborka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.**
2. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert z wyłonionymi podmiotami zostanie zawarta w formie pisemnej umowa o realizacji zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
3. W przypadku uchylania się oferenta od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni) procedurę wyboru można uzupełnić o wskazanie kolejnej, najwyżej ocenionej oferty.

## **IX. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Oferentowi przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia konkursu ofert.
2. Oferent może złożyć pisemnie umotywowane odwołanie do Burmistrza Miasta Lęborka dotyczące rozstrzygnięcia konkursu ofert, w terminie 3 dni od ogłoszenia jego wyników.
3. Burmistrz Miasta Lęborka w wyniku rozpatrzenia odwołania może uwzględnić odwołanie albo je oddalić.

## **X. Poziom i sposób obliczania minimalnego współfinansowania zadania przez podmiot ogłaszający konkurs.**

**Warunkiem otrzymania środków finansowych z budżetu Gminy Miasto Lębork na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego jest jego współfinansowanie** co oznacza, że podmiot zapewnia wkład własny na realizację zadania w wysokości minimum 10 % ogólnych kosztów zadania, przy czym wkład własny można przyjąć jako wkład finansowy oraz wkład pozafinansowy (osobowy). Wkład pozafinansowy nie może przekroczyć 50% ogólnej kwoty udziału własnego.

Wysokość udzielonej dotacji celowej z budżetu miasta nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania.

Oferty nie zawierające wymaganego wkładu finansowego nie będą rozpatrywane.



## **XI. Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty**

### **1. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:**

- 1) **Aktualny odpis** z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących;
  - 2) **Oświadczenie** potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
  - 3) **Oświadczenie** osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) **Oświadczenie**, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
  - 5) **Oświadczenie** osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
2. Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. **Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**

## **XII. Informacja o możliwości odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwości przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert**

### **1. Burmistrz Miasta Lęborka zastrzega sobie prawo do:**

- 1) odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert,
- 2) przedłużenia terminu składania ofert i rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **XIII. Sposób i terminy przekazania środków na rzecz realizatorów zadań**

1. Warunkiem przekazania środków finansowych jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w zawartej umowie.
3. Środki finansowe zostaną przekazane realizatorowi zadania na podstawie zawartej umowy, przelewem na rachunek, którego oferent jest jedynym posiadaczem i zobowiązał się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym, w terminie określonym umową.
4. Z wykonania zadania objętego umową, w tym zaangażowania środków własnych w jego realizację, **podmiot realizujący zadanie, sporządza sprawozdanie, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.**



#### **XIV. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.**

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Lęborku jest Burmistrz Miasta Lęborka z siedzibą w Lęborku przy ulicy Armii Krajowej 14.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do rozstrzygnięcia niniejszych otwartych konkursów ofert oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Administratorem – Burmistrzem Miasta Lęborka pisemnie na adres Urząd Miejski w Lęborku, ul. Armii Krajowej 14, 84-300 Lębork lub poprzez adres e-mail: [burmistrz@um.lebork.pl](mailto:burmistrz@um.lebork.pl).  
Administrator – Burmistrz Miasta Lęborka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@um.lebork.pl](mailto:iod@um.lebork.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora.  
Z inspektorem ochrony danych można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
5. Państwa dane osobowe przetwarzane w Urzędzie Miejskim w Lęborku przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości współpracy w ramach niniejszych otwartych konkursów ofert.
7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

#### **Załączniki:**

1. oferta realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego z formularzami oświadczeń;
2. sprawozdanie końcowe/ częściowe z wykonania zadania;
3. zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania;
4. karta oceny formalnej oferty;
5. karta oceny merytorycznej oferty;

**BURMISTRZ MIASTA**  
*Witold Namyślał*

*[Handwritten signature]*